

Приложение
к Инструкции по организации работы
с обращениями граждан в
МБДОУ «Детский сад № 1 «Родина»

Карточка личного приёма гражданина

Лицевая сторона

Фамилия Дашкев

Имя Абуевич

Отчество (при наличии) Саидрахматович

Почтовый адрес (электронный адрес): ул. Центральная

Номер телефона/факса: 8928 644-12-31

Дата и время личного приема: 14.03.2024

Когда, по какому вопросу обращался (ась) ранее:
Тридаустраиства

Должностное лицо, осуществляющее личный прием: Заведующий
Гидалимова Роза Камаловна

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность)

Содержание устного обращения: устраиваете на
работу в должности сторожа.

Оборотная сторона

Повторность: да/нет

Содержание принятого решения по обращению гражданина:

1. Дан устный ответ (разъяснение):

В настоящее время вакансия на должность сторожа есть. Сделана запись в журнале.

Отметка о согласии/ несогласии гражданина на получение устного ответа:

согласен.

2. Принято письменное обращение. Всего _____ листов, в том числе _____ листов приложений, (материалов в печатном, электронном виде).

3. Тематика обращения

4. В рассмотрении обращения отказано по следующим основаниям:

5. Принято иное решение (даны устный ответ или устное разъяснение, принято письменное обращение, даны поручения, срок исполнения, приняты иные решения):

Подпись гражданина

Дмитрий
(подпись)

Данилов А.С.
(расшифровка подписи)

Подпись должностного лица,
осуществившего личный прием

Ф
(подпись)

Гудашникова Р.В.
(расшифровка подписи)

Подпись лица, осуществившего
ввод информации в автоматизированную
систему электронного документооборота

(подпись)

Метидова Д.В.
(расшифровка подписи)